

自治体名	<b>角田市</b>		
■連絡先			
職員採用担当課	総務部総務課		
所在地	角田市角田字大坊41		
電話番号	0224-63-2111		
ホームページ	<a href="https://www.city.kakuda.lg.jp/">https://www.city.kakuda.lg.jp/</a>		
インターンシップ	<a href="#">応相談</a>		

■自治体紹介

特徴・魅力	<p>角田市は宮城県の南部に位置し、2万8000人程の市民が暮らす緑豊かな土地柄です。市内には南北に阿武隈川が流れ、春になると黄色に染まる河川敷の菜の花畑をはじめ、四季折々の風景が楽しめます。</p> <p>市の食ブランドである食材「米・豆・梅」に加えて、JAXA角田宇宙センター等がつなぐ宇宙への「夢」、市の歴史を象徴する伊達政宗公の次女「牟宇姫」。これら「5つの"め"」で独自のブランドづくり、まちづくりに取り組んでいます。</p>				
求める人物像	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市民が主役であるとの認識を持ち、協働してまちづくりを推進する職員</li> <li>2. コスト意識を持ち、効率的に仕事に取り組む職員</li> <li>3. 政策形成能力と職務に対する専門知識を持つ職員</li> <li>4. 時代の変化に適応できる創造性豊かで行動力と責任感に満ちた職員</li> </ol>				
職員数／平均年齢 (R5.4.1現在)	職員数294名(男性職員：169名・女性職員：125名)／平均年齢38.6歳				
年齢別構成比 (R5.4.1現在)	10代：	2.0%	20代：	26.0%	30代： 26.0%
	40代：	24.0%	50代：	21.0%	60代： 1.0%
女性管理監督職の比率 (R5.4.1現在)	部課長級：	24.2%	課長補佐級：	46.0%	係長級： 46.2%

■令和5年度採用試験情報 ※最新情報はHPをご確認ください。

試験区分	採用予定職種	試験日	募集期間		備考	初任給 (月額)
			開始時期	締切時期		
上級 (大学卒程度)	行政、行政(情報処理)、技師(土木)、技師(埋蔵文化財)、管理栄養士	5月～6月	5月1日	6月2日		185,200円
中級 (短大卒程度)	行政(障害者)、保育士	5月～6月	5月1日	6月2日		167,100円
初級 (高校卒程度)	行政、運転技術員	9月17日	7月3日	8月3日		154,600円

※初任給は新卒者の額であり、職務経験等がある方は加算される場合があります。

■先輩職員の紹介

採用年度／職種	令和3年度採用 / 保育士
1日の業務(例)	<p>8:30 保育業務 出勤・保育室整備・子どもの受け入れ・視診</p> <p>9:30 出席確認・クラス別保育(お外遊び)</p> <p>11:00 配膳・給食援助</p> <p>12:45 お昼寝準備(絵本読み聞かせ、手遊びなど)</p> <p>13:00 昼食・日誌、連絡ノート記入・職員会議</p> <p>15:00 おやつ援助(絵本読み聞かせ、手遊びなど)・降所準備</p> <p>16:30 事務作業 保育準備など</p> <p>17:15 退勤</p> 
角田市の職員になった理由、なって良かったこと	角田市は、子育て支援が多岐にわたっており魅力的だったからです。子育て家族のことをしっかり考え、安心して産み育てる環境づくりに取り組まれていることをしり、角田市の子育て支援に保育士として貢献したいと思いました。
仕事のやりがい	子どもたちの成長を見守ることができ、毎日笑顔で楽しく過ごせることがやりがいです。子どもたちとたくさん触れ合い、とても充実した毎日を送っています。また、先輩方の保育を見て学べたり、仕事内容を教えていただいたりと自分のスキルアップに繋がっています。
先輩職員からの一言	角田市の保育所は元気な子どもたちや優しく心強い先輩方がたくさんいて、とても明るい職場です。また、所内外の研修が充実していたり、先輩方に相談できたりと、保育について学びやすい環境であると思っています。「子どもが好き!」「保育現場で働きたい!」と思っている方は是非角田市へ!お待ちしております。

■福利・厚生制度

手当	通勤手当、住居手当、扶養手当、時間外勤務手当、期末・勤勉手当 等
昇給	年1回(1月1日)
賞与	年2回(6月30日、12月10日) ※令和4年度支給実績 4.4月分
勤務時間・休暇	勤務時間 午前8時30分から午後5時15分(休憩時間1時間) 休暇等 ①年次有給休暇 年次有給休暇20日/年 ※1日又は1時間単位で取得可 ②その他休暇等 病気休暇、介護休暇、特別休暇、育児休業 等
その他	・毎年の健康診断(条件により人間ドック)、ストレスチェック ・市町村職員共済組合による病気、ケガ、出産等や障害、死亡等に伴う各種給付制度 ・職員互助会による各種祝い金、見舞金、親睦事業 等

■参考情報

研修制度	各職務と職階において果たすべき役割を明らかにし、身につける知識や技能を修得するための「階層別研修」と、職員分野別の研修ニーズを踏まえた「専門研修」を実施しています。
配属・異動・昇任	○配属・異動について 総合職を中心に、概ね3～5年で配置転換が行われます。  ○昇任について 昇任は、職務経験と人事評価(職員の能力・業績)に基づき行われます。 基本的な職制は以下のとおりです。 主事 > 主査 > 係長 > 課長補佐 > 課長 > 次長 > 部長